



1. PROCESSUS DE GOUVERNANCE

1.13 DÉPENSES ADMISSIBLES À UN REMBOURSEMENT

PROPOSITION N° : 133-20-21
APPROBATION : 2021-06-24
RÉVISION : 2022-05-25

Dans le respect des principes de transparence, de responsabilisation, d'optimisation des ressources et d'équité, le Conseil élu établit les paramètres de remboursement des dépenses pour les conseillers scolaires.

Par conséquent, les conseillers scolaires devront respecter les modalités suivantes.

1.13.1 Modalités

- a) Le CSCN fixe les modalités de remboursement des dépenses admissibles et autorisées qui sont engagées par les conseillers scolaires dans l'exercice de leurs fonctions. Ces modalités sont établies en respectant l'objet de la présente politique.
- b) Les indemnités journalières des coûts de déplacements sont établies par proposition du Conseil élu à la réunion organisationnelle annuelle du CSCN.
- c) Aux fins de remboursement, les reçus originaux comme stipulé dans la présente politique sont des reçus sur lesquels la ventilation des frais démontre le détail des achats. Les bordereaux de cartes de crédit ou Interac remis par le commerçant indiquant seulement le montant total de la transaction ne suffisent pas.
- d) La présente politique s'applique aux dépenses admissibles directement liées aux activités du CSCN encourues par les conseillers scolaires pouvant être soumises pour un remboursement. Les autres dépenses non prévues à la présente politique sont jugées comme faisant partie des honoraires annuels qui couvrent les dépenses raisonnables des conseillers scolaires.

1.13.2 Processus

- a) L'autorisation préalable est nécessaire pour participer à un évènement ayant lieu dans le cadre des fonctions des conseillers scolaires ou pour faire une dépense particulière.

- b) L'évaluation de l'admissibilité et le traitement administratif des dépenses encourues et leur approbation sont faites conformément à cette politique.
- c) Les pièces justificatives originales détaillées accompagnent toutes les demandes de remboursement.

1.13.3 Autorisations de participation à des événements

- a) Le Conseil élu adopte le tableau des activités des conseillers scolaires à ses réunions ordinaires.

Conformément à la politique 1.12, une autorisation préalable est nécessaire pour l'engagement des dépenses de déplacements des conseillers scolaires.

- b) Les événements ayant lieu dans le cadre d'activités de perfectionnement professionnel doivent être autorisés ou approuvés au préalable, par courriel, par la présidence du CSCN

1.13.4 Événements admissibles

Le CSCN rembourse les dépenses admissibles pourvu que ces dépenses soient engagées dans le cadre d'événements approuvés par le Conseil élu.

1.13.5 Dépenses admissibles

De façon générale, les dépenses admissibles sont celles qui sont directement liées aux activités du CSCN. L'objectif de la présente politique est de s'assurer que les dépenses admissibles sont bien définies afin d'éliminer toute ambiguïté pouvant confondre les différents intervenants. Les personnes responsables des approbations se gardent le droit de soumettre au Conseil élu ou aux instances concernées toute interprétation ambiguë ou imprécise avant l'approbation de toute dépense.

Voici une liste non exhaustive d'exemples de dépenses admissibles et non admissibles.

Exemples de dépenses admissibles

- Repas (généralement payés sous forme d'allocation journalière et non le cout du repas)
- Frais de stationnement engagés pour participer à un événement ou une activité approuvée au préalable par le CSCN ou sa présidence
- Frais de transports ou d'hébergement engagés pour assister à un séminaire de perfectionnement professionnel organisé en dehors de la ville par une association de conseils scolaires
- Frais de garde payés par les conseillers scolaires pour leur participation à différents événements ou rencontres

Exemples de dépenses non admissibles

- Don à des groupes communautaires, organismes de bienfaisance ou écoles
- Frais d'alcool
- Frais de déplacement ou autres sans pièce justificative, à l'exception de l'allocation pour le kilométrage parcouru ou des allocations mensuelles pour les téléphones cellulaires et l'internet
- Achat de billets pour participer à des galas non reliés aux activités scolaires et pour lesquels aucune autorisation préalable n'a été obtenue
- Achat de billets pour participer à des activités de nature politique non approuvées au préalable
- Achat de cadeaux

1.13.6 Transport

- a) Le CSCN rembourse les frais de transport aux conseillers scolaires comme établi par proposition à la réunion organisationnelle annuelle du CSCN.
- b) Les frais de transport sont remboursés aux conseillers scolaires à partir du moment où ils quittent leur résidence personnelle pour exercer leurs fonctions.
- c) Un véhicule du Conseil est utilisé de préférence à une voiture personnelle et le conseiller scolaire doit vérifier la possibilité de combiner son déplacement avec une autre personne.

1.13.7 Hébergement

- a) Le remboursement des frais pour une chambre d'hôtel ordinaire pour une personne n'est autorisé que lorsque le conseiller scolaire ne peut se rendre à la fonction ou à la maison à l'intérieur de la plage horaire de 6 h à 22 h ou dans des circonstances exceptionnelles telles que tempête de neige, verglas ou fermeture de routes.
- b) Le conseiller scolaire doit faire les efforts nécessaires pour trouver un hébergement au meilleur prix.
- c) Si plusieurs partagent la même chambre, chaque personne peut réclamer la part qu'elle a payée.
- d) Lorsqu'un conseiller scolaire ne réclame pas le prix d'une chambre d'hôtel, généralement parce qu'il réside dans la famille ou chez des connaissances, il peut réclamer une allocation comme établie par proposition à la réunion organisationnelle annuelle du CSCN.

1.13.8 Repas

Le CSCN rembourse les frais de repas payés par les conseillers scolaires lors de déplacements sur le territoire du CSCN, pour des repas d'affaires (frais de représentation) ou autres activités autorisées comme établi par proposition à la réunion organisationnelle annuelle du CSCN.

- a) Le remboursement des repas n'inclut d'aucune façon les boissons alcoolisées.

- b) Lorsqu'un repas est fourni par le CSCN ou inclus dans les frais d'inscription à une activité, aucun remboursement ne sera accordé pour un repas pris ailleurs.
- c) Lorsqu'un repas est inclus dans les frais d'inscription à une activité, aucun autre remboursement pour ce repas ne sera accordé.
- d) En général, le CSCN versera une allocation journalière pour les repas et non le cout du repas.

1.13.9 Autres dépenses – frais reliés aux déplacements

- a) Les pourboires et les autres frais reliés aux déplacements sont remboursés conformément à la proposition de la réunion organisationnelle annuelle établissant les indemnités journalières.
- b) Les taux applicables pour les voyages d'affaires à l'extérieur du Canada sont ceux prescrits par le taux du jour de la Banque du Canada.

1.13.10 Frais promotionnels ou de publicité

- a) Les dépenses encourues par un conseiller scolaire pour acheter un cadeau ou faire un don à une tierce partie ne seront pas remboursées.
- b) Les frais de publicité et promotion payés par un conseiller scolaire ne seront pas remboursés.
- c) Les frais de repas, de déplacements ou autres, tels que décrits ci-dessus, de publicité, d'impression de bulletins ou toutes autres dépenses de nature promotionnelle reliées à des évènements de nature électorale ne seront pas remboursées.

1.13.11 Autres

- a) Les frais d'adhésion ou d'abonnement à des périodiques, associations ou regroupements ne seront pas remboursés. Ce type de dépense est présumé être inclus dans les honoraires annuels reçus.
- b) Les frais de matériel et de fournitures de bureau nécessaires pour permettre aux conseillers scolaires d'exercer leurs fonctions sont fournis par le CSCN. Le processus d'approvisionnement et d'approbation interne du CSCN doit être suivi.

1.13.12 Frais de garde des personnes à charge

Lorsqu'un conseiller scolaire doit déboursier des frais pour des services de garde d'une personne à charge en raison de ses fonctions, il aura droit au remboursement des frais de garde sur présentation d'un reçu original.

La réclamation de frais de garde se fait conformément à la proposition à la réunion organisationnelle annuelle du CSCN. Les frais pour les services de garde fournis par le conjoint d'un conseiller scolaire ne sont pas admissibles.

1.13.13 Équipements et outils de communication fournis aux conseillers scolaires

- a) Le CSCN fournira un ordinateur portable à chaque conseiller scolaire ou un autre outil de technologie de l'information et de la communication (TIC) comme outil de travail.
- b) Le CSCN fournit aux conseillers des allocations pour l'internet et l'utilisation de téléphones cellulaires comme établie par la proposition à la réunion organisationnelle annuelle du CSCN.

1.13.14 Approbation des remboursements de dépenses

- a) Toutes les demandes de remboursement de dépenses des conseillers scolaires seront revues initialement par le trésorier du CSCN afin de faire une évaluation préliminaire de la conformité de celles-ci avec la présente politique. Les demandes seront ensuite soumises à la présidence du CSCN pour approbation.

Les demandes de remboursement doivent être présentées au plus tard deux (2) mois suivant la date à laquelle les frais ont été engagés.

- b) Toutes les demandes de remboursement de dépenses de la présidence du CSCN seront approuvées par la vice-présidence du CSCN.

1.13.15 Avances de voyage

Le CSCN permet les avances de voyage aux conseillers scolaires lors de leur déplacement. Le montant de l'avance s'élève aux dépenses estimatives du transport, du logement et des frais d'inscription, s'il y a lieu.

1.13.16 Formulaires

Le CSCN traitera les demandes de remboursements des conseillers scolaires dans un délai raisonnable et sur présentation du formulaire « Réclamation des dépenses » dûment complété et accompagné des pièces justificatives appropriées.

1.13.17 Processus de vérification

Dans le cadre de la présente politique, il est prévu qu'une vérification indépendante de conformité pourrait être effectuée annuellement afin de s'assurer que la politique est mise en application de façon adéquate et comme prescrit. Ce processus de contrôle et de suivi indépendant permettra une plus grande transparence et renforcera le respect de la politique.

1.13.18 Publication des rapports des dépenses

Un rapport avec les remboursements des dépenses et les honoraires payés aux conseillers seront publiés sur le site web du CSCN deux fois par année.